

ZARZĄDZENIE Nr 59.2025
WÓJTA GMINY ŻŁOTÓW
z dnia 03 kwietnia 2025 r.

**w sprawie ustalenia trybu prac komisji konkursowych opiniujących oferty złożone
w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żłotów**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) w związku z art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U z 2024 r. poz. 1491 ze zm) **zarządzam co następuje:**

§1. Określa się tryb prac komisji konkursowej opiniującej oferty złożone w otwartych konkursach ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żłotów w zakresie wspierania i upowszechniania kultury fizycznej, działania na rzecz dzieci i młodzieży, w tym wypoczynku dzieci i młodzieży, turystyki i krajoznawstwa, w tym wspierania organizacji imprez turystyczno-krajoznawczych, czystości, porządku i bezpieczeństwa publicznego, kultury.

§2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 2) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Żłotów;
- 3) konkursie - należy przez to rozumieć ogłoszony otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żłotów;
- 4) Komisji – należy przez to rozumieć komisję konkursową opiniującą oferty złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadań publicznych Gminy Żłotów;
- 5) członku komisji – należy przez to rozumieć także Przewodniczącego i Zastępcę.

§3. 1. Wójt ogłasza nabór na członków Komisji.

1. Kandydatury na członków Komisji, podpisane przez kandydata oraz przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji zgłaszającej należy składać na piśmie.
2. Członkowie Komisji zobowiązani są do poinformowania Przewodniczącego lub Wójta o występowaniu przesłanki dotyczącej wykluczenia uczestnictwa w pracach Komisji.
3. W przypadku stwierdzenia, że zachodzi przesłanka dotycząca wykluczenia członka Komisji z prac Komisji, Wójt dokonuje wykluczenia na wniosek Przewodniczącego. W przypadku, gdy wykluczenie dotyczy Przewodniczącego, Wójt dokonuje zmiany składu Komisji.

§4. 1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego Komisji.

2. Każdy z członków Komisji informowany jest o terminie posiedzenia telefonicznie, co najmniej na 1 dzień przed planowanym posiedzeniem.
3. Posiedzenie uważa się za ważne, gdy uczestniczy w nim ponad połowa składu Komisji.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji obradom przewodniczy Zastępca Przewodniczącego Komisji.
5. Przed rozpoczęciem prac Komisji członkowie składają oświadczenie o bezstronności członka Komisji, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz przedkładają je Przewodniczącemu Komisji. Przewodniczący Komisji swoje oświadczenie przedkłada Wójtowi.
6. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
7. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny i jej członkom i innym uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów podróży.

8. Komisja działa na posiedzeniach zamkniętych bez udziału oferentów.

§5. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, w którym podaje się:

- 1) datę i miejsce rozpoczęcia oraz zakończenia prac Komisji;
- 2) imiona i nazwiska obecnych na posiedzeniu członków Komisji;
- 3) podjęte rozstrzygnięcia i ustalenia;
- 4) podpisy uczestniczących w pracach członków Komisji.

2. Rozstrzygnięcia i ustalenia Komisji mogą mieć formę odrębnych dokumentów dołączonych do protokołu, bądź wpisanych do protokołu.

3. Do protokołu dołącza się stosowne oświadczenia.

§6. 1. Złożone w ramach konkursu oferty, w pierwszej kolejności, są rozpatrywane przez Komisję pod względem formalnym.

2. Rozpatrzenie ofert pod względem formalnym dokonywane jest za pomocą karty oceny formalnej, której wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. W ocenie formalnej uwzględnia się warunki określone w danym ogłoszeniu o konkursie, umożliwiające dokonanie uzupełnienia bądź korekty oferty.

4. W przypadku wydania opinii negatywnej Przewodniczący Komisji przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

5. Na podstawie oceny formalnej, oceniający mogą wezwać oferenta (telefonicznie, mailowo lub pisemnie) do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od dnia ich stwierdzenia.

6. W przypadku nieuzupełnienia braków w terminie, oferta zostaje odrzucona i nie podlega dalszej ocenie.

7. Informację o odrzuceniu oferty z przyczyn formalnych wraz z uzasadnieniem oceniający umieszczają w karcie oceny formalnej oraz w zbiorczym zestawieniu ocen.

8. Zbiorcze zestawienie ocen formalnych zatwierdza Przewodniczący.

§7. 1. Oferty pozytywnie zweryfikowane pod względem formalnym, Przewodniczący Komisji poddaje dalszej ocenie merytorycznej na posiedzeniu Komisji.

2. Komisja:

- 1) rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki formalne, poprzez dokonanie indywidualnej oceny, przydzielając punkty na karcie oceny merytorycznej ofert, której wzór określa załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia;
- 2) ustala zbiorcze oceny merytoryczne poprzez zsumowanie ocen indywidualnych i wylicza średnie arytmetyczne dla poszczególnych ofert;
- 3) proponuje wysokość dotacji.

3. W ramach oceny merytorycznej Komisja może wezwać oferenta telefonicznie bądź drogą elektroniczną do udzielenia dodatkowych wyjaśnień. Oferent zobowiązany jest do udzielenia wyjaśnień nie później niż w terminie 3 dni roboczych od daty powiadomienia go o konieczności złożenia dodatkowych wyjaśnień.

4. Oferty zaopiniowane przez Komisję przedkładane są Wójtowi celem wydania ostatecznej decyzji w zakresie udzielenia dotacji oraz jej wysokości.

§8. Komisja ulega rozwiązaniu z dniem rozstrzygnięcia lub unieważnienia otwartego konkursu ofert.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI
członka Komisji konkursowej

Imię i nazwisko składającego oświadczenie:

Oświadczam, że pozostaję*/nie pozostaję* w stosunku prawnym lub faktycznym z podmiotami biorącymi udział w konkursie na realizację zadań publicznych Gminy Złotów, ogłoszonym Zarządzeniem Nr Wójta Gminy Złotów z dnia, który może budzić uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności podczas oceniania ofert i nie podlegam* / podlegam* wyłączeniu na podstawie art. 15 ust. 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

.....
(data i podpis członka Komisji konkursowej)

* Niepotrzebne skreślić

KARTA OCENY WNIOSKU – WARUNKI FORMALNE STOPNIA

1. Tytuł projektu:.....

2. Wnioskodawca:.....

OCENA FORMALNA

Lp.	Nazwa warunku	Zasady oceny			Uzasadnienie oceny
		Tak	Nie	Nie dotyczy	
1.	2.	3.			4.
WARUNKI ADMINISTRACYJNE					
1.1	Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.				
1.2	Wniosek został złożony na właściwym formularzu w wymaganej formie.				
1.3	Wniosek został prawidłowo podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.				
1.4	Wniosek jest kompletny i posiada wymagane w ogłoszeniu załączniki.				
1.5	Zgodność poziomu dofinansowania i wielkości wnioskowanego grantu we wniosku z zapisami konkursu. Wnioskowany poziom oraz wartość dofinansowania projektu jest zgodna z ogłoszeniem o konkursie				
1.6	Kwalifikowalność okresu realizacji projektu Data zakończenia realizacji projektu mieści się w okresie kwalifikowalności wskazanym w ogłoszeniu o konkursie				

Imię i nazwisko oceniającego, data

Komisja konkursowa powołana Zarządzeniem Nr	59.2025
Wójta Gminy Złotów z dnia	03 kwietnia 2025
numer wniosku	

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

Nazwa wnioskodawcy:	
Tytuł projektu:	
KRYTERIA MERYTORYCZNE	
	pkt

- **Możliwości realizacji zadania przez organizację** (w szczególności doświadczenie w realizacji podobnych zadań, przygotowanie merytoryczne, doświadczenie kadry realizującej zadanie, baza materialna) - (waga od 0 pkt do 20 pkt),
- **Zasięg terytorialny, korzyści płynące dla mieszkańców Gminy Złotów** z realizacji zadania i liczba osób objętych projektem - (waga od 0 pkt do 15 pkt),
- **Proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób**, przy udziale których organizacja będzie realizowała zadanie - (waga od 0 pkt do 15 pkt),
- **Dotychczasowa współpraca organizacji z Gminą Złotów**, w tym rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia środków otrzymanych na realizację zadań - (waga od 0 pkt do 10 pkt),
- **Ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich celowości i oszczędności wykonania** - (waga od 0 pkt do 10 pkt),
- **Wysokość planowanego udziału środków finansowych własnych** - (waga od 0 pkt do 15 pkt),
- **Planowany do realizacji zadania wkład osobowy** (świadczenia wolontariuszy, praca społeczna członków) - (waga od 0 pkt do 15 pkt).

Ocena sumaryczna w skali od 1 do 100
---	-------

.....
(podpis osoby oceniającej)